

GMBL Nr. 27 S. 586 (30.6.2009)

Geschäftsordnung für den Ausschuss für Gefahrstoffe

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Aufgaben des Ausschusses
- § 2 Mitglieder
- § 3 Vorsitz
- § 4 Sitzungen
- § 5 Beschlussfassung
- § 6 Ausschussangelegenheiten und Ergebnisniederschriften
- § 7 Unterausschüsse, Projektgruppen
- § 8 Arbeitskreise
- § 9 Koordinierungskreis
- § 10 Geschäftsführung
- § 11 Annahme und Änderung der Geschäftsordnung
- § 12 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

§ 1

Aufgaben des Ausschusses

(1) Der Ausschuss für Gefahrstoffe (AGS) ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS). Der Ausschuss hat die Aufgabe,

1. dem Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Arbeitshygiene entsprechende Regeln und sonstige gesicherte wissenschaftliche Erkenntnisse für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, einschließlich deren Einstufung und Kennzeichnung, zu ermitteln,
2. Regeln zu ermitteln, wie die in dieser Verordnung gestellten Anforderungen erfüllt werden können,
3. das Bundesministerium für Arbeit und Soziales in allen Fragen zu Gefahrstoffen zu beraten,
4. Arbeitsplatzgrenzwerte und biologische Grenzwerte für Gefahrstoffe vorzuschlagen und regelmäßig zu überprüfen, wobei Folgendes zu berücksichtigen ist:
 - a) bei der Festlegung der Grenzwerte ist sicherzustellen, dass der Schutz der Gesundheit der Beschäftigten gewahrt ist,

- b) für jeden Stoff, für den ein Arbeitsplatzgrenzwert oder ein biologischer Grenzwert auf EG-Ebene festgelegt wurde, ist unter Berücksichtigung des gemeinschaftlichen Grenzwerts ein nationaler Grenzwert vorzuschlagen.

Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben berücksichtigt der Ausschuss insbesondere § 4 "Allgemeine Grundsätze" des Arbeitsschutzgesetzes.

(2) Der Ausschuss kann Untergremien nach §§ 7 und 8 einrichten und bildet einen Koordinierungskreis nach § 9.

(3) Bei übergreifenden Aufgaben und Themen beteiligt der Ausschuss die anderen Ausschüsse des BMAS nach § 18 Abs. 2 Nr. 5 ArbSchG. Die Organisation der fachlichen Zusammenarbeit wird in den Koordinierungskreisen der betroffenen Ausschüsse nach § 9 festgelegt.

(4) Der Ausschuss gibt sich für die Dauer der Berufungsperiode ein Arbeitsprogramm. Das Arbeitsprogramm und eventuelle Änderungen/Ergänzungen werden im Einvernehmen mit dem BMAS festgelegt.

§ 2

Mitglieder

(1) Der Ausschuss setzt sich zusammen aus fachkundigen Vertretern der Arbeitgeberverbände, der Gewerkschaften, der Länderbehörden, der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und weiteren fachkundigen Personen, insbesondere der Wissenschaft; in angemessener Zahl. Die Gesamtzahl der Mitglieder soll 21 Personen nicht überschreiten.

(2) Die Mitglieder des Ausschusses sind in Ihrer fachlichen Meinung unabhängig und weisungsfrei.

(3) Das BMAS beruft die Mitglieder des Ausschusses und für jedes Mitglied einen Stellvertreter in der Regel für die Dauer einer Berufungsperiode von vier Jahren.

(4) Die Mitgliedschaft im Ausschuss und seinen Gremien ist ehrenamtlich.

§ 3

Vorsitz

(1) Der Ausschuss wählt mit der Mehrheit seiner Mitglieder den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter aus seiner Mitte. Die Wahl bedarf der Zustimmung des BMAS.

(2) Der Vorsitzende oder sein Stellvertreter können mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Ausschusses von ihren Ämtern entbunden werden.

(3) Der Vorsitzende - im Verhinderungsfall sein Stellvertreter - vertritt den Ausschuss im Rahmen der in § 1 gestellten Aufgaben gegenüber dem BMAS. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter können an den Sitzungen aller Untergremien teilnehmen.

(4) Nach Ablauf der Berufungsperiode führen der Vorsitzende und sein Stellvertreter ihre Aufgaben bis zur Neuwahl weiter.

§ 4

Sitzungen

(1) Der Vorsitzende beruft den Ausschuss nach Bedarf - mindestens jedoch einmal im Jahr - ein. Auf Verlangen des BMAS oder mindestens eines Fünftels der Mitglieder hat der Vorsitzende den Ausschuss ebenfalls einzuberufen.

(2) Die Einladungsfrist beträgt sechs Wochen. In dringenden Fällen kann der Vorsitzende den Ausschuss auch in einer kürzeren Frist zu einer Sondersitzung einberufen; die Einladungsfrist beträgt in diesem Fall zwei Wochen.

(3) Der Einladung zur Sitzung ist eine Tagesordnung beizufügen, die der Vorsitzende unter Berücksichtigung von Vorschlägen der Mitglieder und des BMAS festlegt. Die Beratungsunterlagen sind der Tagesordnung beizufügen, spätestens jedoch vier Wochen vor der Ausschusssitzung zur Verfügung zu stellen; für Sondersitzungen gilt dafür eine Frist von zwei Wochen.

(4) Mitglieder, die an einer Sitzungsteilnahme verhindert sind, teilen dies ihrem Stellvertreter und der Geschäftsführung des Ausschusses rechtzeitig vorher mit.

(5) Die Stellvertreter erhalten die Einladung mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen nachrichtlich. Sie können an den Sitzungen des Ausschusses teilnehmen. Bei Anwesenheit der Mitglieder besteht für deren Stellvertreter kein Stimmrecht; im Verhinderungsfall üben die Stellvertreter das Stimmrecht aus.

(6) Das BMAS, die betroffenen Bundesministerien und die zuständigen obersten Landesbehörden erhalten die Einladung mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen nachrichtlich.

(7) Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung werden berücksichtigt, wenn sie im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden spätestens zwei Wochen vor der Sitzung den Mitgliedern des Ausschusses mit Begründung und ggf. Unterlagen zugegangen sind. Das BMAS kann Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung verlangen. Die Tagesordnung kann auch während der Sitzung geändert oder ergänzt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder damit einverstanden ist.

(8) Die betroffenen Bundesministerien und die zuständigen obersten Landesbehörden haben das Recht, zu den Sitzungen des Ausschusses einen Vertreter zu entsenden. Die Teilnahme an der Sitzung ist rechtzeitig vor der Ausschusssitzung der Geschäftsführung mitzuteilen. Diese Vertreter haben Gaststatus; ihnen ist auf Verlangen in der Sitzung das Wort zu erteilen.

(9) Die Sitzungen des Ausschusses und seiner Gremien sind nicht öffentlich.

(10) Die Beratungsergebnisse und Beschlussvorlagen der Untergremien werden im Ausschuss durch den jeweiligen Vorsitzenden oder einen Vertreter mündlich erläutert.

(11) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Ausschuss Experten anhören, Gutachten beziehen oder Untersuchungen durch Dritte vornehmen lassen. Er kann einzelne oder mehrere Mitglieder mit der Erledigung bestimmter Aufgaben betrauen.

(12) Soweit durch Maßnahmen nach Absatz 11 Kosten entstehen, ist die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung des Ausschusses und des BMAS erforderlich.

§ 5

Beschlussfassung

(1) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Fünftel der Mitglieder anwesend sind.

(2) Bei der Beratung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales nach § 1 sowie der Beschlussfassung im Ausschuss ist Einstimmigkeit anzustreben.

(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten gefasst. § 11 bleibt unberührt. Mit den Stimmen von mindestens einem Fünftel der anwesenden Stimmberechtigten kann ein vom Beschluss abweichendes Minderheitsvotum gefasst werden. In diesem Fall ist die vom Beschluss abweichende Auffassung zu begründen und zusammen mit dem Abstimmungsergebnis in die Ergebnisniederschrift nach § 6 aufzunehmen.

(4) In Ausnahmefällen können Beschlüsse des Ausschusses auf schriftlichem Wege gefasst werden. Eine schriftliche Beschlussfassung ist nur dann zulässig, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Ausschusses diesem Verfahren zustimmt. Wird die Durchführung eines schriftlichen Verfahrens beschlossen erhalten die Mitglieder die notwendigen Beratungsunterlagen zugesandt; die Stellvertreter erhalten die Unterlagen nachrichtlich. Der Vorsitzende legt eine Frist von mindestens vier Wochen für die Stimmabgabe fest. Schriftliche Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Mitglieder des Ausschusses gefasst. Vom Beschluss abweichende Auffassungen sind auf Verlangen in die Ergebnisniederschrift nach § 6 aufzunehmen.

§ 6

Ausschussangelegenheiten und Ergebnisniederschriften

(1) Über jede Sitzung und jede schriftliche Beschlussfassung des Ausschusses ist von der Geschäftsführung eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse sowie den Wortlaut der Beschlüsse und die Teilnehmerliste enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom Vorsitzenden des Ausschusses sowie vom Protokollführer zu unterzeichnen. Die Ergebnisniederschriften werden den Mitgliedern, deren Stellvertretern, dem BMAS, den zuständigen obersten Landesbehörden und den beteiligten Bundesministerien übersandt und nicht veröffentlicht. Die nach § 4 Abs.11 hinzugezogenen Experten können die Ergebnisniederschrift oder Auszüge daraus erhalten, soweit deren Fachfragen betroffen sind.

(2) Die Sitzungsteilnehmer können schriftlich bei der Geschäftsführung oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwendungen gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen; die Einwände werden in dieser Sitzung behandelt.

(3) Die Beratungen, die Abstimmungsergebnisse und die Ergebnisniederschriften des Ausschusses sind vertraulich zu behandeln. Vertraulichkeit ist auch bei den internen fachlichen Abstimmungsprozessen innerhalb der in § 2 Abs. 1 genannten Kreise zu wahren. Die Vertraulichkeit der Sitzungen und der Ergebnisniederschriften lässt die Behandlung von Arbeitsthemen in der Organisation der Ausschussmitglieder zur Einholung von weiterem Sachverstand zu. Jede öffentliche Verlautbarung im Namen des Ausschusses oder seiner Untergremien zu deren Belangen oder zu Belangen von Mitgliedern des Ausschusses oder seiner Untergremien bedarf der Zustimmung des BMAS.

§ 7

Unterausschüsse, Projektgruppen

(1) Der Ausschuss kann Unterausschüsse einrichten und deren Aufgaben bestimmen. Für befristete Aufgaben kann er auch Projektgruppen einrichten. Die Einrichtung von Unterausschüssen oder Projektgruppen bedarf der Zustimmung des BMAS.

(2) Der Ausschuss betraut ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied des Ausschusses für den Vorsitz eines Unterausschusses/einer Projektgruppe und benennt die Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder im Einvernehmen mit dem BMAS. Die Besetzung der Unterausschüsse/Projektgruppen soll 12 ständige Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder nicht überschreiten.

(3) Die Unterausschüsse/Projektgruppen wählen den Stellvertreter des Vorsitzenden aus ihrer Mitte. Der Stellvertreter des Vorsitzenden soll dem Ausschuss angehören.

(4) Die Unterausschüsse/Projektgruppen konkretisieren die ihnen übertragenen Aufgaben und fertigen Arbeits- und Zeitpläne an.

(5) Die Arbeits- und Zeitpläne sowie Projektskizzen sind im Einvernehmen mit dem BMAS zu erstellen und bedürfen der Zustimmung des Ausschusses.

(6) Zur Erfüllung der Aufgaben des Unterausschusses/der Projektgruppe kann der Vorsitzende mit Zustimmung der Mehrheit der Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder befristet Experten hinzuziehen, Gutachten einholen, Untersuchungen durch Dritte vornehmen lassen oder einzelne Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder mit der Erledigung bestimmter Aufgaben betrauen.

(7) Soweit durch Maßnahmen nach Absatz 6 Kosten entstehen, sind die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung des Ausschusses und des BMAS erforderlich.

(8) Die Einladungen, Beratungsunterlagen und Beschlussvorlagen werden auch der Geschäftsführung des Ausschusses zur Verfügung gestellt. Die Geschäftsführung hat das Recht, an den Sitzungen der Unterausschüsse/Projektgruppen teilzunehmen. Ihr ist auf Verlangen in der Sitzung das Wort zu erteilen.

(9) Über die Arbeitsergebnisse der Unterausschüsse/Projektgruppen wird im Ausschuss regelmäßig durch ein Unterausschuss-/Projektgruppenmitglied des jeweiligen Gremiums schriftlich berichtet und bei Bedarf mündlich erläutert.

(10) Die Beratungsergebnisse und Beschlussvorlagen werden schriftlich über die Geschäftsführung dem Ausschuss rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

(11) Über jede Sitzung der Unterausschüsse/Projektgruppen ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse sowie die Teilnehmerliste enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom jeweiligen Vorsitzenden sowie vom Protokollführer zu unterzeichnen. Die Ergebnisniederschriften über die Sitzungen der Unterausschüsse/Projektgruppen sind den Unterausschuss-/Projektgruppenmitgliedern des jeweiligen Unterausschusses/der jeweiligen Projektgruppe, dem Koordinierungskreis, der Geschäftsführung und dem BMAS zuzusenden. Die Mitglieder des Ausschusses haben das Recht die Ergebnisniederschriften einzusehen.

(12) Die Sitzungsteilnehmer können schriftlich bei der die Ergebnisniederschrift fertigenden Stelle oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwendungen gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen; die Einwände werden in dieser Sitzung behandelt.

(13) Die Beratungen, die Abstimmungsergebnisse sowie die Ergebnisniederschriften des Unterausschusses/der Projektgruppe sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die Erfüllung der dem Unterausschuss/der Projektgruppe oder seinen Unterausschuss-/Projektgruppenmitgliedern obliegenden Aufgaben dem entgegenstehen. Im letztgenannten Fall ist für eine angemessene Wahrung der Vertraulichkeit zu sorgen.

§ 8

Arbeitskreise

(1) Die Unterausschüsse können zur Behandlung spezieller Themen zeitlich befristete Arbeitskreise einrichten und deren Aufgaben bestimmen. Die Anzahl der Arbeitskreismitglieder soll 12 Personen nicht überschreiten. Die Einrichtung der Arbeitskreise bedarf der Zustimmung des Ausschusses und des BMAS. Die Unterausschüsse fertigen für die Arbeitskreise Projektskizzen und Arbeits- und Zeitpläne an.

(2) Der Unterausschuss bestimmt den Vorsitzenden eines Arbeitskreises. Der Vorsitzende eines Arbeitskreises soll dem Unterausschuss angehören. Der Unterausschuss bestimmt im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Arbeitskreises die Arbeitskreismitglieder.

(3) Zu den Sitzungen kann der Vorsitzende mit Zustimmung der Mehrheit der Arbeitskreismitglieder Experten hinzuziehen. § 7 Abs. 7 gilt entsprechend.

(4) Die Arbeitsergebnisse werden dem Unterausschuss schriftlich zur Verfügung gestellt.

(5) Über jede Sitzung eines Arbeitskreises ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse sowie die Teilnehmerliste enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom jeweiligen Vorsitzenden sowie vom Protokollführer zu unterzeichnen. Ergebnisniederschriften über die Sitzung der Arbeitskreise sind dem Vorsitzenden des jeweiligen Unterausschusses, den Arbeits-

kreismitgliedern des jeweiligen Arbeitskreises, der Geschäftsführung und dem BMAS zuzusenden.

(6) Die Sitzungsteilnehmer können schriftlich bei der die Ergebnisniederschrift fertigenden Stelle oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwendungen gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen; die Einwände werden in dieser Sitzung behandelt.

(7) Die Beratungen, die Abstimmungsergebnisse sowie die Ergebnisniederschriften des Arbeitskreises sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die Erfüllung der dem Arbeitskreis oder seinen Arbeitskreismitgliedern obliegenden Aufgaben dem entgegen steht. Im letztgenannten Fall ist für eine angemessene Wahrung der Vertraulichkeit zu sorgen.

§ 9

Koordinierungskreis

(1) Der Koordinierungskreis hat die Aufgabe, die Arbeit des Ausschusses zu steuern und bei Planungs- und Querschnittsaufgaben des Ausschusses mitzuwirken, insbesondere

- a) die Arbeitsgebiete der Unterausschüsse/Projektgruppen so abzustimmen, dass Überschneidungen und Lücken möglichst vermieden und nur in begründeten Fällen zugelassen werden,
- b) die Beteiligung der betroffenen Unterausschüsse/Projektgruppen sicherzustellen,
- c) die fachliche Zusammenarbeit mit den anderen Ausschüssen des BMAS zu organisieren und
- d) die Abstimmung mit anderen Regelsetzern herbeizuführen.

(2) Mitglieder des Koordinierungskreises sind der Ausschussvorsitzende und die Vorsitzenden der Unterausschüsse/Projektgruppen. Im Koordinierungskreis muss mindestens jeweils ein Mitglied beider Sozialpartner, der Unfallversicherungsträger und der Länder vertreten sein. Der Koordinierungskreis wird vom Ausschussvorsitzenden geleitet.

(3) Über jede Sitzung des Koordinierungskreises ist von der Geschäftsführung eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungsergebnisse und die Teilnehmerliste enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom Vorsitzenden sowie vom Protokollführer zu unterzeichnen. Die Ergebnisniederschrift ist den Mitgliedern des Ausschusses und dem BMAS zuzusenden.

(4) Die Sitzungsteilnehmer können schriftlich bei der die Ergebnisniederschrift fertigenden Stelle oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwände gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen, die in dieser Sitzung behandelt werden.

(5) Die Beratungsergebnisse und die Niederschriften des Koordinierungskreises sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die Erfüllung der den Koordinierungskreismitgliedern obliegenden Aufgaben dem entgegensteht. Im letztgenannten Fall ist für eine angemessene Wahrung der Vertraulichkeit zu sorgen.

§ 10

Geschäftsführung

- (1) Die Geschäfte des Ausschusses und des Koordinierungskreises führt die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin. Sie nimmt an deren Sitzungen teil.
- (2) Die Geschäftsführung hat den Ausschuss und den Koordinierungskreis im Rahmen der gesetzlich festgelegten Beratungsaufgaben administrativ und fachlich zu unterstützen; sie koordiniert die administrativen Angelegenheiten des Ausschusses.
- (3) Die Geschäftsführung registriert alle Anfragen an den Ausschuss und an seine Untergremien und koordiniert und dokumentiert deren Beantwortung. Die Abstimmung der Antwortentwürfe erfolgt im Regelfall im schriftlichen Verfahren innerhalb einer angemessenen Frist im Einvernehmen mit dem BMAS. Der Ausschuss kann mit Zustimmung des BMAS ein vereinfachtes Verfahren festlegen.
- (4) Der Vorsitzende des Ausschusses ist berechtigt, der Geschäftsführung für die Durchführung der dem Ausschuss obliegenden Aufgaben administrative Weisungen zu erteilen.

§ 11

Annahme und Änderung der Geschäftsordnung

Annahme sowie Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Ausschusses und der Zustimmung des BMAS.

§ 12

Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am 4. Mai 2009 in Kraft. Sie tritt zum Ende der Beru- fungsperiode des Ausschusses mit Ausnahme des § 3 Abs. 4 außer Kraft.